

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input type="checkbox"/> 有	
<input checked="" type="checkbox"/> 無	

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	情報化推進リーダー育成事業							
1-2 担当	部	企画部	課 又は施設	情報システム課	係	情報企画係	評価票作成者	情報企画担当係長 鈴木美智雄
1-3 総合計画における施策の体系	節	計画推進 「効率的で顧客志向の行政運営」			基本施策	行政運営	コード	6 2 1
	項	行政運営			単位施策(中)	行政情報化	コード	6 2 1 1
					単位施策(小)	人材の育成	コード	6 2 1 1 2
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	情報化専門研修の受講:職員		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)		地方自治情報センターが主催する専門研修の受講させる。庁内職員への研修講師を務める。		
1-5 事務事業の内容	行政手続や行政事務の電子化が進み、日常の業務において端末操作能力(スキル)、情報セキュリティの取扱いに注意が必要となってきた。いわゆる職員の操作基準を上げなければならない。							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	平成18年度	事務事業実施にあたって心がけた改善の取組み 専門講習への職員派遣、庁内研修の実施	社会状況等の事務事業がおかれる環境把握 インターネット通信の進捗、電子化の進捗	市民ニーズの認識 効率と便利さを改善、迅速かつ安全な情報管理
	平成19年度	情報プロジェクトリーダーへの改編検討	インターネット通信の進捗、電子化の進捗	効率と便利さを改善、迅速かつ安全な情報管理
	平成20年度	情報プロジェクトリーダー(14名)を選任した。旧来の各課リーダー33名(内4名重複)後期情報化推進計画に参画した。	インターネット通信の進捗、電子化の進捗	効率と便利さを改善、迅速かつ安全な情報管理
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
平成27年度				

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名	前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	情報化推進リーダー経験職員	30(人)	40(人)	庁内情報化のリーダーとなる、情報化推進リーダー(庶務担当職員)数

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	活動実績 a(単位)	33(人)	33(人)	43(人)							
	直接事業費 b(千円)	0	0	0							
	人件費 c(千円)	670	667	662							
	合計コスト d(b+c)(千円)	670	667	662							
単位コスト d/a(千円)	1人あたり20	1人あたり20	1人あたり15	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 各課での初期トラブル回避、新規職員・臨時職員への操作説明
6,624千円×0.1(平成19年度標準職員単価)
職場リーダーが育つと情報システム課の作業コストは低下する。

		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移	指標対応実績(人)	33	33	43							
	後期目標値に対する達成度(%)	82.5	82.5	107.5							

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果 (アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度 担当課評価		A	A	B							

4段階評価結果 A : 上位目的である施策に貢献しているため継続する
 B : 事務事業の実施手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 D : 事務事業の廃止が相当

判断の基準 必要性(必要な事務事業であるか)
 公共性(公が実施する意味があるか)
 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度	相互の役割分担が明確でない、意識の醸成が必要、評価基準の作成、手当て制度、役職分担の明確化	相互の意識改善、操作研修や課題提示	養成が全くできていない、推進部署体制の確立	
平成19年度	相互の役割分担が明確でない、意識の醸成が必要、評価基準の作成、手当て制度、役職分担の明確化	横断的組織への再編、運用中心からマネジメント業への意識改革	養成が全くできていない、推進部署体制の確立	
平成20年度	相互の役割分担が明確でない、意識の醸成が必要、評価基準の作成、手当て制度、役職分担の明確化	横断的組織への再編、運用中心からマネジメント業への意識改革	養成が全くできていない、推進部署体制の確立	
平成21年度				
平成22年度				
平成23年度				
平成24年度				
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	A	継続して事業を進めること。	
平成19年度	B	情報化のリーダーを新しい組織に移行し、人材の育成を図ること。	
平成20年度	B	情報化のリーダーの役割を組み入れ、人材の育成を図ること。	
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			